

Erogazione contributi assegnati per l'attività promozionale e pubblicitaria turistica**Destinatari**

Enti privati ed Associazioni
Enti Locali
Enti Pubblici

INFORMAZIONI PER PRESENTARE LA DOMANDA**Requisiti**

Possono presentare domanda di erogazione i soggetti ai quali è stato concesso il contributo per l'attività promozionale e pubblicitaria turistica.

Nel caso di Enti pubblici l'erogazione è subordinata alla presentazione, da parte dell'interessato, di una relazione consuntiva della manifestazione, debitamente sottoscritta dallo stesso, contenente la specifica analitica delle spese sostenute e delle entrate a vario titolo assegnate, accompagnata da una determinazione dirigenziale con cui viene approvato il rendiconto delle spese medesime e con la quale si dà atto che tutta la documentazione contabile è conservata agli atti dell'ufficio preposto dell'ente beneficiario del contributo.

Documentazione da presentare con la domanda

L'erogazione del contributo regionale assegnato in favore di soggetti diversi dagli Enti pubblici è subordinata alla presentazione della relazione consuntiva

della manifestazione, debitamente sottoscritta, contenente la specifica analitica delle spese sostenute e delle entrate a vario titolo assegnate, accompagnata:

- a) da copia conforme all'originale delle fatture;
- b) dai dati fiscali del beneficiario;
- c) dalle modalità di riscossione del contributo;
- d) dalla dichiarazione resa ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973.

Atti, documenti e modulistica da allegare all'istanza

<https://www.regione.umbria.it/turismo-attivita-sportive/contributi-promo-pubblicitari>

Riferimenti normativi del procedimento

<https://www.regione.umbria.it/turismo-attivita-sportive/contributi-promo-pubblicitari>

Struttura competente ad emettere il provvedimento

SERVIZIO: Turismo, Sport e Film Commission.

Palazzo Broletto - Via M. Angeloni, 61 PG

Orario di apertura al pubblico

dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dei giorni dal lunedì al venerdì. Dalle ore 15,00 alle ore 17,00 dei giorni di martedì e mercoledì

Casella PEC per la presentazione dell'istanza

areaprogrammazione.regione@postacert.umbria.it

Oneri finanziari diretti

L'attivazione della procedura non comporta oneri finanziari diretti per il richiedente

Informazioni per effettuare i pagamenti informatici

[https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria/](https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria/ "Pago Umbria sistema pagamenti")

INFORMAZIONI SULL'ITER DEL PROCEDIMENTO

Modalità di attivazione del procedimento

a istanza di parte

Breve descrizione iter

- acquisizione rendicontazione;
- valutazione della documentazione;

Conclusione del procedimento

Il procedimento si conclude con determinazione dirigenziale di erogazione del contributo

Modalità di conclusione del procedimento

provvedimento espresso

Termine entro il quale il Responsabile del procedimento emette il provvedimento finale (in giorni)

90

Data dalla quale decorre il conteggio del termine

dalla data di acquisizione dell'istanza al protocollo regionale

INFORMAZIONI SUL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E LE ALTRE STRUTTURE COMPETENTI

Dirigente responsabile del procedimento

ANTONELLA TIRANTI

0755045874

atiranti@regione.umbria.it

Struttura responsabile dell'istruttoria

SEZIONE: Programmazione, Marketing, valorizzazione territoriale e promozione turistica sportiva

Palazzo Broletto - Via M. Angeloni, 61 PG

Orario di apertura al pubblico

dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dei giorni dal lunedì al venerdì. Dalle ore 15,00 alle ore 17,00 dei giorni di martedì e mercoledì

Responsabile dell'istruttoria

FEDERICO MASCIOLINI

0755045704

fmasciolini@regione.umbria.it

Per informazioni ed accesso agli atti

Per informazioni, anche sui procedimenti in corso, rivolgersi al Responsabile dell'Unità organizzativa che cura l'istruttoria o, se non individuato, al Responsabile del Procedimento

STRUMENTI DI TUTELA

Modalità per richiedere l'indennizzo da ritardo in caso di mancato rispetto del termine

Nel caso di ritardo rispetto al termine pubblicato è possibile presentare, entro 60 giorni dalla scadenza del termine, istanza scritta di indennizzo, ai sensi dell'art. 23, comma 2, della l.r. 8/2011, al Direttore Regionale della DIREZIONE REGIONALE COORDINAMENTO PNRR, RISORSE UMANE, PATRIMONIO, RIQUALIFICAZIONE URBANA, Palazzo Broletto - Via M. Angeloni, 61 - Perugia - Email: direzione.pnrr@regione.umbria.it

Modalità di esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del

La Giunta regionale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo. L'istanza scritta deve essere presentata al Presidente della Giunta Regionale, Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia – PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale

Avverso il provvedimento è ammissibile, alternativamente, - il ricorso giurisdizionale al TAR, nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza: - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto e da quando l'interessato ne abbia avuta piena conoscenza

ULTERIORI INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**Codice del Procedimento**

360

Rilevanza

esterna

Materia

Turismo , Sport, Caccia e pesca

Processo CO.AN.

Gestione trasferimenti, fondi e contributi

Modello del procedimento

SS - Sportello Standard

Procedimenti correlati

350-Concessione contributi per l'attività promozionale e pubblicitaria turistica